

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города
Москвы «Городская клиническая больница № 52 Департамента
здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»)

г. Москва, 123182
ул. Пехотная, д. 3

тел. 8 (495) 870-36-07
факс. 8 (499) 196-21-14

ПРИКАЗ

«17» 03 2022 г.

№ 219/1

Об утверждении
Положения о структурном подразделении
«Образовательный центр»
ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»

С целью организации работы Образовательного центра ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» и с учетом требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» и иных локальных нормативных актов ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении «Образовательный центр» ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» (Приложение).
2. Начальнику отдела делопроизводства Л.В. Соловьевой ознакомить с настоящим приказом Заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений, заведующих отделений, старших медицинских сестер.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Президента ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» В.И. Вторенко.

Главный врач



М.А. Лысенко

Исп. Кузнецова А.С.

Положение
о структурном подразделении
«Образовательный центр» ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении, осуществляющем образовательную деятельность, координацию научной деятельности (далее – Положение), разработано на основании Устава ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Образовательный центр (далее – ОЦ) является структурным подразделением ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» (далее – Учреждение), реализующим образовательные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы, разработанные на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований), а также иные вспомогательные программы, реализуемые в целях настоящего Положения.

1.3. Приоритетом деятельности ОЦ является подготовка кадров, специалистов для работы в сфере здравоохранения и обеспечения, модернизации и научно-практического развития данной отрасли.

1.4. ОЦ подчиняется Заведующему ОЦ, Заместителю главного врача по перспективному развитию, создаётся и ликвидируется приказом Главного врача Учреждения.

1.5. ОЦ возглавляет Заведующий ОЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Главного врача Учреждения.

1.6. На время длительного отсутствия Заведующего ОЦ (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководство ОЦ осуществляет временно исполняющий обязанности Заведующего ОЦ в соответствии с приказом Главного врача Учреждения по представлению заведующего ОЦ.

1.7. Специалисты ОЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Главного врача Учреждения по представлению заведующего ОЦ.

1.8. ОЦ осуществляет виды деятельности, закреплённые в Уставе Учреждения, и лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учётом специфики определённых видов деятельности в порядке, установленном

действующим законодательством, оказывает образовательные и иные услуги на возмездной основе в соответствии с Прейскурантом Учреждения, а также в соответствии с государственным заданием.

1.9. Настоящее Положение регулирует учебно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельности ОЦ, обеспечивающих подготовку обучающихся по профилю соответствующих образовательных программ.

1.10. ОЦ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. ОЦ не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.12. ОЦ не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация и проведение дополнительного профессионального образования, специалистов в области здравоохранения, в том числе по запросам (заданиям) органов исполнительной власти учреждений и организаций различных форм собственности, физических лиц.

2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.3. Сотрудничество с юридическими, медицинскими, учебными, научными, коммерческими и иными организациями РФ, зарубежными организациями, в том числе их представительствами в РФ, в целях обмена опытом в рамках дополнительного профессионального образования и иных видов образовательных и сопутствующих им услуг, предоставляемых Учреждением.

2.4. Разработка, апробация, тестирование и экспертиза с привлечением профильных организаций, образовательных, научно-практических программ, проектов, разработок, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации специалистов здравоохранения, включая оценочные, методические и учебные материалы.

2.5. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий и т.п.

2.6. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий, совершенствование информационного обеспечения научного и образовательного процессов.

2.7. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.8. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального

потенциала.

2.9. Подготовка справочных, отчётных и других документов о показателях деятельности ОЦ Заместителю главного врача по перспективному развитию, Главному врачу Учреждения, в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

2.10. Разработка информационно-просветительных программ для физических лиц с целью популяризации медицины и повышения осознанности населения к вопросам личного и общественного здоровья.

2.11. Обеспечение популяризации научных знаний и довузовской профориентационной работы, участие ОЦ Учреждения в проведении школьных, вузовских олимпиад, научно-практических конференций студентов, ординаторов и аспирантов, мастер-классов и выставок, в разработке и практической реализации мер по мотивации талантливой молодёжи для построения профессиональной карьеры.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами ОЦ выполняет следующие функции:

3.1. *Образовательная*: разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования, ординатуры и аспирантуры, а также программ стажировок, программ обмена опытом, круглых столов, вебинаров, конференций и других мероприятий, предусмотренных п.2.5 Устава Учреждения.

3.2. *Учебно-методическая*: разработка, апробация и экспертиза образовательных программ, дидактических материалов, фондов оценочных средств, технологий обучения и др.

3.3. *Консультационная*: оказание информационно-консультационных услуг специалистам здравоохранения с высшим медицинским или фармацевтическим образованием в профессиональной деятельности.

3.4. *Научная*: координация научной деятельности в рамках аспирантуры, включая научный совет.

3.5. *Маркетинговая*:

3.5.1. Осуществление при взаимодействии, в том числе, с Информационно-аналитическим отделом, мероприятий, направленных на мониторинг актуальных программ НПОМ, в том числе ДПП, и потребностей рынка, а также мониторинг удовлетворенности слушателей качеством оказываемых образовательных услуг посредством анонимного письменного и устного анкетирования.

3.5.2. Участие в рекламно-информационных кампаниях по образовательной и научной деятельности путем предоставления материалов и информации отделу по связям с общественностью с целью дальнейшего размещения

соответствующих сведений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, распространению информационной продукции об образовательной деятельности Учреждения в организациях здравоохранения, образовательных организациях, центрах и службах занятости населения, иных организациях.

Прочие:

3.5.3. Участие, организация и проведение выставок, докладов и презентаций, конференций и семинаров по проблемам научно-практического и инновационного развития кадров, профессионального образования и повышения квалификации в области здравоохранения.

3.5.4. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.

3.5.5. Организация мероприятий с целью проверки качества преподавания, посредством анонимного анкетирования слушателей по итогам проведения научно-практических образовательных мероприятий, а также качественное и своевременное учебно-методическое обеспечение мероприятий и учебного процесса.

3.5.6. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний слушателей, полученных в ходе обучения) в соответствии с утвержденным главным врачом Учреждения «Порядком проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении дополнительной профессиональной программы в ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

3.5.7. Выдача документов об обучении.

3.5.8. Организация процедур формирования аудиторного фонда – контроль занятости всех аудиторий для проведения лекций, практических занятий и иных мероприятий на территории Учреждения.

3.5.9. Привлечение спонсоров и взаимодействие с ними.

3.5.10. Взаимодействие с «Фондом содействия развитию ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

3.6. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения с целью достижения поставленных задач.

4. ЗАВЕДУЮЩИЙ ОЦ

4.1. Заведующий ОЦ Учреждения обязуется, а также имеет следующие полномочия:

- Осуществляет организацию, руководство и координацию деятельности ОЦ;
- Вносит предложения заместителю по перспективному развитию/главному врачу/президенту по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда сотрудников ОЦ, а также временно привлекаемых работников, осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии со штатным расписанием;

- Вносит предложения главному врачу/президенту по предполагаемым формам развития и продвижения образовательных услуг;
- Соблюдает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и осуществляет контроль сохранности сотрудниками ОЦ конфиденциальности служебной информации;
- Организует и контролирует ведение делопроизводства в ОЦ в соответствии с действующими инструкциями;
- По поручению Главного врача Учреждения представляет ОЦ в вышестоящих и сторонних организациях по вопросам в рамках своей компетенции;
- Обеспечивает разработку расписаний образовательных программ и циклов, обеспечивает выполнение задач ОЦ, в соответствии с планом мероприятий;
- Вносит предложения по принятию показателей, критериев и методов оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодными корректировками, направленными на повышение результатов работы;
- Обеспечивает соблюдение работниками ОЦ правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- Обеспечивает функционирование ОЦ в соответствии с планом работы и штатным расписанием, утверждаемыми Главным врачом Учреждения;
- При содействии соответствующих структурных подразделений Учреждения готовит проекты распоряжений, относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников ОЦ и других подразделений Учреждения с последующим их согласованием и принятием в установленном порядке руководством Учреждения;
- Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений, в том числе, лечебного профиля, информацию и материалы, а также содействие, необходимые для работы ОЦ;
- Вносит предложения руководству Учреждения о направлении сотрудников ОЦ в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- Вносит предложения главному врачу Учреждения о поощрении, депремировании, найме и увольнении сотрудников ОЦ;
- Вносит предложения по вопросам развития и внедрения новых форм обучения, образовательных программ и научных проектов.
- Соблюдает корпоративную этику.
- Соблюдает конфиденциальность в отношении информации представляющей коммерческую, персональную тайну, в отношении информации, распространение которой может негативно сказаться на имидже

и функционировании Учреждения (включая случаи «упущенной выгоды») весь срок работы в Учреждение и после увольнения с занимаемой должности.

4.2. Заведующий ОЦ несёт персональную ответственность за:

- Качество, своевременность и объём выполнения функций ОЦ;
- Соблюдение действующего законодательства и внутренних распорядительных актов Учреждения в процессе руководства ОЦ;
- Предоставление информации и отчётности о работе ОЦ, а также предоставление плана мероприятий ОЦ на будущий квартал текущего года;
- Своевременное информирование главного врача Учреждения о ненадлежащем исполнении или неисполнении своих должностных обязанностей сотрудниками ОЦ в пределах, определённых должностными обязанностями.

5. СОТРУДНИКИ ОЦ

5.1. В ходе осуществления деятельности ОЦ сотрудники ОЦ:

- Подчиняются непосредственно Заведующему ОЦ;
- Исполняют поручения Заведующего ОЦ;
- Повышают профессиональную квалификацию;
- Обеспечивают организацию учебного процесса в установленном порядке;
- Соблюдают регламенты, положения, приказы о работе ОЦ и Учреждения, а также иные документы, регламентирующие порядок работы ОЦ и Учреждения;
- Взаимодействуют со структурными подразделениями Учреждения в целях реализации задач и функций ОЦ в установленном порядке;
- Обеспечивают процедуры по созданию экспертных и рабочих групп по вопросам реализации задач ОЦ;
- Запрашивают при необходимости в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ОЦ;
- Проводят в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- Формируют учебные программы и планы подготовки слушателей по всем реализуемым в Учреждении направлениям дополнительного профессионального образования, ординатуры и аспирантуры;
- Не допускают ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением и должностной инструкцией, в пределах, определённых Трудовым кодексом РФ;
- Соблюдают корпоративную этику.
- Соблюдают конфиденциальность в отношении информации представляющей коммерческую, персональную тайну, в отношении

информации, распространение которой может негативно сказаться на имидже и функционировании Учреждения (включая случаи «упущенной выгоды») весь срок работы в Учреждение и после увольнения с занимаемой должности.

- Соблюдают техническую и пожарную безопасность, отвечают за чистоту и порядок в помещениях ОЦ и Учреждения;

- Своевременно информируют Заведующего ОЦ о трудностях, возникающих в работе и препятствующих соблюдению сроков исполнения работ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Структуру и штатную численность ОЦ утверждает Главный врач Учреждения по представлению заведующего ОЦ.

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками ОЦ в рамках утверждённой структуры, производится Заведующим ОЦ.

6.3. Исполнение функций и задач ОЦ осуществляется при взаимодействии ОЦ с другими структурными единицами Учреждения в соответствии с установленным порядком.

6.4. Обучающимися ОЦ в том числе могут являться работники организаций системы здравоохранения по направлениям, реализуемым в Учреждении.

6.5. Приём на обучение в ОЦ Учреждения осуществляется на договорной основе.

6.6. Права и обязанности, обучающихся в ОЦ определяются Уставом и локальными актами Учреждения.

6.7. Иные права и обязанности, обучающихся могут быть дополнительно установлены и отражены в договорах об образовании.

6.8. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля и итоговой аттестации.

6.9. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы об образовании, форма которых самостоятельно устанавливается Учреждением.

6.10. Для участия в реализации образовательных программ ОЦ могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и другие категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОЦ

7.1. Источниками финансирования деятельности ОЦ являются:

- Средства, поступившие в целях реализации государственных заданий

- Средства предприятий и организаций, привлекаемые на договорных условиях

- Средства физических лиц, привлекаемые на договорных условиях
- Средства, в том числе в виде грантов, получаемые по проектам, ставшим победителями конкурсов, проводимых российскими и зарубежными программами, фондами, организациями
- Средства ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» от внебюджетной деятельности

7.2. ОЦ обеспечивает оказание платных образовательных услуг, оказываемых ГБУЗ ГКБ №52 ДЗМ согласно Прейскуранту, разработанному ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» и утверждаемому главным врачом Учреждения.

7.3. Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг, а также распределение денежных средств на оплату труда работников, занятых оказанием услуг, производится на основании Регламента ОЦ, утверждаемого главным врачом Учреждения, с учетом индивидуального вклада работников, участвующих в процессе оказания платных образовательных и иных услуг, в том числе административному персоналу Учреждения.

8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его введения приказом Главного врача Учреждения и действует на протяжении всего периода функционирования ОЦ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Главного врача Учреждения по представлению Заведующего ОЦ.

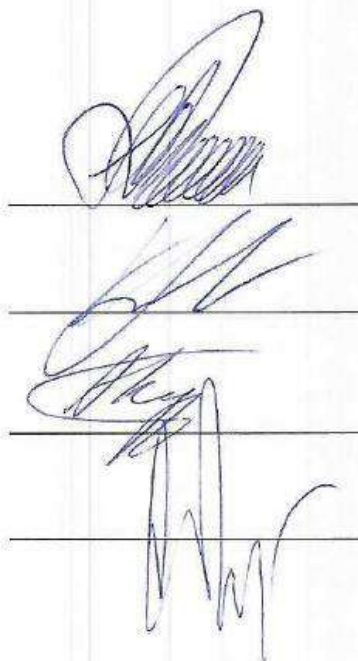
СОГЛАСОВАНО:

Президент, доктор
медицинских наук, профессор,
заслуженный врач РФ

Заместитель главного врача
по перспективному развитию

Заведующая
образовательным центром

Юрисконсульт



Вторенко
Владимир Иванович

Коренная
Вера Вячеславовна

Кузнецова
Алиса Сергеевна

Гущин
Сергей Владимирович

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: параллельное				
1	Вторенко В.И.		Согласовано 18.04.2022 18:47	-
2	Сморщок В.Н.		Согласовано 15.04.2022 17:49	-
3	Коренная В.В.		Согласовано 13.04.2022 07:55	-
4	Багаева Л.Х.		Согласовано 15.04.2022 15:28	-
5	Апонасенко Е.О.		Согласовано 15.04.2022 15:20	-
6	Смирнова И.И.		Согласовано 14.04.2022 08:35	-
7	Гущин С.В.		Согласовано 15.04.2022 11:42	-
8	Мороз К.Ю.		Согласовано 13.04.2022 11:24	-
9	Геллех Д.А.		Согласовано 12.04.2022 17:49	-
Тип согласования: последовательное				
10	Лысенко М.А. / Соловьева Л.В.		Подписано 19.04.2022 16:48	-